



Andoaingo Udala

HIRIGINTZA, OBRA, INGURUMEN
ETA LANDAGUNEA

Baldintza teknikoen agiria

Pliego de prescripciones técnicas

Andoainen, Ziako errekastoa bideratu eta saneatzeko proiektua 1 fasea izenekoan zehaztutako obrek eragindako ondasun eta eskubideen nahitaezko desjabetzearen prozeduraren aholkularitza eta laguntza teknikoa ematea.

Consultoria y asistencia técnica en el procedimiento de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por las obras definidas en el Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako en Andoain. Fase 1.

Kontratu mota Tipo de contrato	Zerbitzuak / Servicios	Prozedura Procedimiento	Irekia / Abierto	Esp. Kodea Código Exp.	2023AKM80005
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ Bai / Sí ☐ Ez / No	Tramitazioa Tramitación	☒ Ohikoa / Ordinaria ☐ Premiazkoa / Urgente		

1.- ANTECEDENTES.

a) La regata Ziako a su paso por la zona urbana de Andoain presenta unas condiciones tales que periódicamente han venido produciendo problemas de inundación, debido por un lado a la escasa capacidad hidráulica de la cobertura para los caudales circulantes previstos, incluso para avenidas de escaso periodo de retorno, y por otro, debido a la condición de contorno que impone en la desembocadura el propio río Oria. Además, hace las veces de colector, captando las aguas residuales de una parte importante del casco urbano de Andoain y de toda la zona industrial anexa a la carretera que comunica con Urnieta, vertiéndolas directamente al río Oria.

b) Con el objeto de resolver la doble problemática existente, reduciendo el riesgo de inundación y procediendo al saneamiento y mejora ambiental de la regata, la Agencia Vasca del Agua procedió a la elaboración y aprobación del proyecto denominado “Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako en Andoain. Fase 1”, elaborado por Sestra Ingeniería y Arquitectura en febrero de 2023.

c) Con fecha 31/03/2023 la Agencia Vasca del Agua, la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Ayuntamiento de Andoain suscribieron un convenio de colaboración para la ejecución de las obras de saneamiento y defensa contra inundaciones de la regata Ziako, contempladas en el arriba citado proyecto. Entre los compromisos asumidos por el Ayuntamiento de Andoain figura la puesta a disposición de la Agencia Vasca del Agua de los suelos precisos, de modo temporal y definitivo, para la ejecución de las obras contempladas en el arriba citado proyecto.

d) Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28/09/2023, el Ayuntamiento acordó la previa declaración de utilidad pública o interés social de las obras contempladas en el arriba citado proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako de Andoain Fase 1, la necesidad de ocupación o adquisición de las parcelas afectadas por el mismo y aprobar la relación de terrenos afectados (dicha relación se recoge en el documento denominado “Adenda nº 1 Anejo 18 Ocupaciones rev01” del referido proyecto), sometiendo a información pública el citado acuerdo y la relación de bienes afectados, por un periodo de 15 días, a efectos de que se pudieran rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

2.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las especificaciones y cláusulas técnicas que regirán el contrato del servicio de asistencia técnica en el procedimiento de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por las obras definidas en el “Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata ziako en Andoain. Fase 1” elaborado por la Agencia Vasca del Agua.

3.- ÁMBITO Y OBJETO DEL CONTRATO.

3.1.- ÁMBITO.



El ámbito de los trabajos objeto del contrato se circunscribirá a la relación de bienes y derechos afectados que finalmente apruebe el Ayuntamiento de Andoain como resultado de las alegaciones formuladas durante el período de información pública citado en el antecedente "d" (a modo de referencia se incluye como anexo 1 al presente pliego la "Adenda nº 1 Anejo 18 Ocupaciones rev01" del proyecto, sometida a información pública), encontrándose en estos momentos dicho trámite pendiente de resolución.

Cabe señalar que las fincas afectadas n.º 14, 23, 24, 25, 38 y 39 de la Adenda sometida a información pública quedarán en todo caso excluidas de la relación definitiva de bienes y derechos afectados que se apruebe finalmente y por lo tanto, del procedimiento de expropiación forzosa, en tanto que el Ayuntamiento gestionará la disponibilidad de dichos suelos mediante el acuerdo directo con sus propietarios. Quedarán asimismo fuera del procedimiento de expropiación forzosa las fincas titularidad de ADIF (fincas afectadas n.º 27, 43 y 44) o partes de las mismas que, dado el caso, se encuentren finalmente afectas al Dominio Público Ferroviario, de conformidad con las determinaciones que al respecto establezca la administración ferroviaria.

Por lo tanto, si bien el n.º de fincas incluidas en la relación de bienes y derechos afectados sometida a información pública asciende a 44 unidades, en atención a las consideraciones arriba realizadas, en principio se estima que el n.º de expedientes de expropiación a tramitar ascienda a 38 unidades, pudiendo verse reducido este número en tres unidades adicionales en función de lo que resulte con las fincas titularidad del ADIF. De los 38 expedientes previstos, 9 expedientes corresponden a fincas ubicadas en suelo en situación de suelo rural (suelos clasificados como No Urbanizable y Urbanizable en el PGOU) y el resto corresponden a fincas ubicadas en suelo en situación de suelo urbanizado (suelos clasificados como Urbano en el PGOU), destinados a usos de actividades económicas y residencial, según el caso.

3.2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de asistencia técnica necesario en el procedimiento de expropiación forzosa para la adquisición y ocupación de los suelos necesarios para la ejecución de las obras contempladas en el "Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako en Andoain. Fase 1" elaborado por la Agencia Vasca del Agua, de conformidad con lo establecido en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa y Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, hasta la total finalización del procedimiento. El expediente de expropiación se tramitará por el procedimiento de urgencia previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa (en adelante, LEF).

El servicio comprende la realización de los trabajos y actividades necesarios y la prestación del soporte técnico, jurídico y administrativo necesario en las diferentes fases y actos que forman parte del proceso expropiatorio, así como la realización de los trabajos auxiliares y complementarios que sean necesarios con motivo de las expropiaciones originadas por la ejecución de las obras.

4.- CONTENIDO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Las tareas a realizar consistirán en la realización de todos aquellos trabajos y actividades necesarias con el fin de garantizar la consecución del fin perseguido y descrito en el objeto del contrato, siendo el contenido mínimo y alcance de los trabajos los que se describen a continuación (la siguiente relación tiene carácter meramente enunciativo y no exhaustivo, siendo a cargo del adjudicatario cuantos trabajos, gestiones, actuaciones y trámites sean necesarios para la ocupación definitiva, servidumbre u ocupación temporal, según proceda, de los bienes y derechos afectados hasta su toma de posesión por la Administración, así como para la determinación de los justiprecios por mutuo acuerdo o por el Jurado Territorial de Expropiación Forzosa):

FASE 1ª. LABORES PREVIAS DE COMPROBACIÓN DEL EMPLAZAMIENTO, REPLANTEO Y ESTAQUILLADO TOPOGRÁFICO, REVISIÓN DE PARCELARIO Y LINDEROS, ELABORACIÓN DE FICHAS DE CAMPO:



a) Trabajos previos:

- Replanteo y estaquillado topográfico de las líneas que definen la zona afectada (expropiación, servidumbres, ocupación temporal, según el caso) y comprobación de la red de bases de replanteo establecida por la empresa encargada de las labores de redacción del proyecto (Anejo n.º 4 del Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako en Andoain. Fase 1: *"Informe de los trabajos de topográficos realizados en Ziako, Andoain"*, elaborado por Neurtu Topografia Zerbitzuak), con reposición de las desaparecidas o de las que hayan quedado inutilizadas. Las bases se plasmarán en un plano topográfico facilitándose un croquis de identificación de las bases y un listado de sus coordenadas en x, y, z. En caso de resultar necesario la colocación de nuevas bases de replanteo para la ejecución de los trabajos topográficos, su instalación será tal que de una de ellas se pueda hacer la lectura de otras dos bases. Las bases deberán ser colocadas en zonas de dominio público, fuera de la zona de afección de las obras, con una distancia máxima entre ellas de 200 metros, dichas bases quedarán fijadas al terreno.

Se grafiará sobre planos de planta del proyecto todas las estacas, haciendo constar su numeración y se adjuntará foto de la misma y croquis con referencias a puntos fijos y significativos, exteriores a la obra, de manera que se puedan reponer en cualquier momento.

b) Revisión y en su caso actualización de la delimitación de parcelas contenida en los planos de ocupaciones, en base a los datos tomados "in situ", en el Ayuntamiento, o donde proceda, con comprobación de la situación de los linderos y otros elementos. Confección definitiva del anejo de ocupaciones. La documentación gráfica actualizada se plasmará en archivos tipo cad y pdf.

c) Elaboración en su caso de un informe de contestación a las alegaciones que los interesados pudieran formular en el período comprendido entre la declaración de la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados y hasta el momento del levantamiento del acta previa, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

d) Elaboración de las fichas de campo de cada finca afectada:

- Elaboración, en base a los datos tomados sobre el terreno, de las fichas de campo correspondientes a cada finca, que recoja todos los datos necesarios para tramitar el expediente. Se indicarán los diferentes elementos de cada parcela, tales como construcciones, cierres, cultivos, arbolado, etc., con mención de su extensión y demás características, necesarios para la correcta descripción de las fincas afectadas y su posterior valoración. Se incluirá asimismo un dossier de fotografías de las afecciones de cada finca en formato doc.

FASE 2ª. LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y DE LAS ACTAS DE OCUPACIÓN, DEPÓSITOS PREVIOS E INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN:

a) Elaboración de la documentación necesaria para la convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y a las de Ocupación si procede.

b) Cálculo y elaboración de las hojas de Depósito Previo a la Ocupación y de perjuicios derivados por la Rápida Ocupación, con justificación de los precios considerados.

c) Levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación y a las de Ocupación si procede. La empresa consultora deberá desplazar al Ayuntamiento el equipo humano y material necesario para proporcionar el soporte técnico, jurídico y administrativo contratado y garantizará la exactitud de los datos aportados, debiendo resolver in situ cualquier incidencia relacionada con los mismos. Deberá disponerse del personal y medios adecuados para realizar una correcta asistencia a los afectados, facilitándoles cuantas explicaciones y aclaraciones sean requeridas.

d) En el caso de que durante el levantamiento de las Actas Previas se formularan alegaciones o se detectasen elementos o cuestiones que pudieran influir en la obra, se deberá elaborar un informe en el que se recojan dichas cuestiones y se de contestación a las mismas. A la vista de los datos reflejados en las Actas Previas a la Ocupación, se deberá proceder a la actualización, dado el caso, de las fichas individuales de cada finca y de los planos parcelarios de expropiación.

e) Deslindes, nuevos estaquillados y otras operaciones de campo derivadas de la evolución de los expedientes.

f) Tramitación en el Registro de la Propiedad, a cargo del adjudicatario, de las certificaciones registrales de dominio y cargas de cada una de las fincas afectadas, o en su caso, la certificación negativa de inscripción en el



Registro. Comprobación de la titularidad de los bienes y derechos afectados y emisión de informe escrito sobre la procedencia del abono del Depósito Previo y de los Perjuicios por la Rápida Ocupación.

g) Elaboración de informes de contestación a las manifestaciones formuladas por los titulares en las Actas Previas y contestación a las mismas.

FASE 3ª. VALORACIÓN INDIVIDUALIZADA Y DESGLOSADA DE LOS BIENES AFECTADOS, NEGOCIACIÓN DE LOS MUTUOS ACUERDOS, FASE DE FIJACIÓN DE LOS JUSTIPRECIOS:

a) Valoración desglosada y justificada de los bienes y derechos afectados y de los perjuicios ocasionados, con arreglo a lo establecido en la Ley de Expropiación Forzosa, su Reglamento y en la legislación vigente en materia de valoraciones (Títulos V y VI del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo). Las fichas individualizadas de valoración se realizarán con la antelación suficiente para que sirvan como base para el inicio de las negociaciones para llegar a un convenio por mutuo acuerdo. En caso contrario, servirán de base para la redacción de las Hojas de Aprecio de la Administración.

b) Convocatoria a negociación amistosa y prestación de la asistencia técnica, jurídica y administrativa precisas durante el acto de negociaciones con el fin de conseguir, bajo la supervisión del Ayuntamiento, el mayor número posible de convenios por mutuo acuerdo. En los casos en los que se alcance el acuerdo con los afectados, se deberá elaborar el correspondiente informe técnico, justificando los precios aplicados.

c) Preparación de las notificaciones requiriendo la Hoja de Aprecio a los afectados que no hayan firmado el mutuo acuerdo.

d) Análisis de las Hojas de Aprecio presentadas por los afectados, informando al Ayuntamiento sobre los criterios y conceptos de valoración adoptados en las mismas, para su aceptación o rechazo.

e) Elaboración de las Hojas de Aprecio de la Administración.

f) Para aquellos casos en los que no se haya llegado a un acuerdo en la valoración, preparación de toda la documentación necesaria para la remisión de los expedientes individualizados al Jurado Territorial de Expropiación Forzosa.

FASE 4ª. GESTIÓN Y PAGO DE MUTUOS ACUERDOS, CANTIDADES CONCURRENTES, JUSTIPRECIOS DICTADOS EN VÍA ADMINISTRATIVA Y ALTERACIÓN CATASTRAL.

a) Pago de mutuos acuerdos y cantidades concurrentes (esta fase se iniciará en cualquier momento de trámite en que se haya conseguido la adquisición de los bienes y derechos afectados, bien por mutuo acuerdo o bien en fase de justiprecio contradictorio):

- Preparación de Mutuos Acuerdos y Actas de Pago.
- En su caso, elaboración del cálculo de los intereses de demora que establece la Ley de Expropiación Forzosa, tanto en la determinación del justo precio, como en el pago. Se incluirá en el expediente la hoja de cálculo correspondiente al desglose del cálculo de los intereses de demora.

b) Preparación de la documentación y realización de todos los trámites que permitan la total inscripción de las fincas expropiadas en el Registro de la Propiedad a favor del Ayuntamiento de Andoaín como fincas registrales independientes, previa segregación de la finca matriz.

c) Preparación de la documentación necesaria para efectuar la comunicación al Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa de las modificaciones resultantes en las parcelas catastrales como consecuencia del procedimiento expropiatorio, para su reflejo en la Contribución Territorial.

d) Entrega al Ayuntamiento del parcelario definitivo de los terrenos expropiados en formato digital (pdf, dwg), así como de cada uno de los expedientes individualizados finalizados debidamente ordenados, tanto en papel como en formato digital, para su archivo y custodia, más una relación general en formato informático compatible. Además, se entregará una copia con la documentación necesaria para la inclusión de los bienes y derechos expropiados en el inventario municipal de bienes.



TRABAJOS COMPLEMENTARIOS:

La ejecución del contrato comprende asimismo la realización, dado el caso, de los trabajos complementarios que se enumeran a continuación para la completa y adecuada consecución del procedimiento expropiatorio:

- Asistencia a la tramitación por medio del Ministerio Fiscal de los expedientes de titulares desconocidos, incomparecidos, incapacitados legales sin tutor o fincas con propiedad litigiosa, hasta la finalización del expediente.
- Asistencia al posible requerimiento del Jurado Territorial de Expropiación Forzosa al Ayuntamiento para la defensa de las Hojas de Aprecio de la Administración, incluyendo la asistencia en la elaboración de recursos de reposición, corrección de errores y cualquier aclaración y/o informe que pueda ser solicitado por el Jurado Territorial.
- Asistencia a posibles ampliaciones, tanto de plazo como de superficie de afecciones derivadas del proyecto o sus modificados. En el caso en que como consecuencia de modificaciones del proyecto inicial sea necesario modificar los trabajos realizados, dando lugar a desafectaciones y/a nuevas afectaciones, el consultor realizará todos los trabajos necesarios para este fin desarrollando sus actividades en la misma forma que se ha indicado en las fases expuestas en la medida en que éstas sean aplicables.
- Todos aquellos trabajos auxiliares y complementarios que estime necesarios el Ayuntamiento en relación con cada una de las fases del expediente expropiatorio, así como cualquier informe técnico o jurídico que requiera el Ayuntamiento relacionado con el procedimiento.

5.- FASES DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Las fases en las que se dividen las labores objeto del contrato y el contenido de las mismas son los descritos en el punto 4 anterior. El adjudicatario presentará un programa de trabajo que regirá el desarrollo de las diferentes fases y trámites del expediente expropiatorio hasta su finalización, teniendo en cuenta los plazos para la realización de cada uno de los trabajos parciales establecidos en la LEF y su Reglamento. El plazo total para la ejecución del contrato será de 18 meses, excluyendo los retrasos debidos a circunstancias ajenas al adjudicatario.

Durante la ejecución de las diferentes fases el adjudicatario del contrato deberá asistir a las sesiones y reuniones que se promuevan desde el Ayuntamiento para el seguimiento y coordinación de los trabajos, así como a los actos de levantamiento de actas y u otros señalados en el punto 4 del presente pliego.

6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Andoain pondrá a disposición de la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Proyecto de encauzamiento y saneamiento de la regata Ziako en Andoain. Fase 1, elaborado por Sestra Ingeniería y Arquitectura para la Agencia Vasca del Agua, (formato pdf y dwg).
- Plan General de Ordenación Urbana de Andoain en formato editable (dwg y word).
- Expedientes de planeamiento o edificación necesarios para la valoración de las fincas afectadas.

7.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La documentación que se presente en cada una de las fases se presentará en papel y soporte informático. Los planos se presentarán en un sistema de archivo compatible con Autocad y los textos en formato Word. Se deberá presentar asimismo una versión de todo el documento en formato pdf. Se entregarán 2 copias en formato papel del documento a realizar. Los documentos se deberán presentar en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

8.- CENTRO DE TRABAJO.

Para la correcta realización de los trabajos se considera necesario que se disponga hasta la finalización y recepción definitiva de los trabajos, de un centro de trabajo ubicado en un círculo con centro en Andoain y radio de 150 km dotado de los medios técnicos y recursos humanos necesarios para la adecuada realización de la asistencia técnica, que comprende la asistencia personal a todo tipo de actos e incidencias que lo precisen, tanto si cuentan con convocatoria previa como si responden a contingencias derivadas de la evolución del expediente.



En caso de disponer del mencionado centro de trabajo, se acreditará mediante la presentación del título que justifique la disponibilidad del centro, bastando en su caso la indicación de tratarse de la sede social de la empresa. En caso contrario, se aportará compromiso expreso de habilitar un centro de trabajo en la zona señalada, indicando su localización y características aproximadas, así como la parte del equipo que estará a cargo del centro con carácter estable.

9.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos de redacción del estudio se realizarán bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Andoain, cuyas labores incluirán, entre otras:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios de los establecidos, tanto en el presente Pliego como en el contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de redacción de los trabajos, de la calidad de los mismos, y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, marcando en su caso las directrices que resulten necesarias para su correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de las entregas parciales y del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.
- La dirección facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato.
- La coordinación y organización conjunta necesarios para un desarrollo apropiado del proceso y cuantas reuniones sean demandadas por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria, a través de la persona responsable de la elaboración de la asistencia técnica, informará con la periodicidad que se establezca con los servicios técnicos municipales sobre la marcha y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, mediante reuniones presenciales que se realizarán en el propio Ayuntamiento. Se entienden incluidos en el contrato los gastos de desplazamiento y dietas necesarios para la elaboración de los trabajos, incluidos los correspondientes a las reuniones presenciales que se celebren en el Ayuntamiento o las que hayan de celebrarse con las administraciones sectoriales afectadas.

11.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

La propiedad intelectual de los trabajos y documentos que se realicen por razón del presente contrato será del Ayuntamiento de Andoain. El Ayuntamiento podrá reproducirlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la forma que estime conveniente, sin necesidad de autorización de terceros. Asimismo, la empresa adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los trabajos y documentos elaborados, ni de sus resultados o contenidos en ningún momento del proceso.

12.- OBLIGACIONES DEL/DE LA CONTRATISTA.

A título orientativo, no exhaustivo, se señalan las siguientes:

- 1.- Adscribir al contrato los medios humanos y materiales descritos en la oferta.
- 2.- Entregar al Ayuntamiento el número de copias señalado en la cláusula 7 anterior, debidamente encarpados, así como la documentación original en soporte informático.
- 3.- Informar al Ayuntamiento del estado progresivo de la realización de los trabajos, manteniéndose en continuo contacto con los técnicos municipales.
- 4.- Informar a requerimiento del Ayuntamiento, en orden a la aclaración de problemas y dudas que le sean planteados en relación a los trabajos objeto de la licitación, así como subsanar los errores materiales que se adviertan durante la elaboración de los mismos, hasta la completa finalización de los trabajos.



Andoaingo Udala

HIRIGINTZA, OBRA, INGURUMEN
ETA LANDAGUNEA

Baldintza teknikoen agiria

Pliego de prescripciones técnicas

5.- Mantener el equipo técnico señalado en la proposición, sin que pueda modificar dicho personal sin consentimiento del Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para todos y cada uno de los cometidos objeto del contrato y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, se designarán individualmente a los técnicos con su titulación habilitante para cada uno de los cometidos objeto del contrato.

13.- TRATAMIENTO DE LAS LENGUAS.

a) Competencia lingüística del personal.

Al no tratarse de un servicio de atención al público, no se exigirá capacitación lingüística al personal.

b) Paisaje lingüístico.

Los carteles, señales o avisos que se pongan al público en los espacios públicos estarán al menos en euskera. En los casos expresados en ambas lenguas, se dará prioridad al euskara.

c) Relaciones con el Ayuntamiento.

En cuanto a las relaciones con el Ayuntamiento, serán en euskera en todos aquellos casos en los que el personal municipal tenga capacidad para expresarse en euskera.

Reuniones: en cuanto a las reuniones, se promoverá que cuando todos/as los/as participantes sean euskaldunes, la reunión se celebre en euskera; cuando esté garantizado el nivel de comprensión de los participantes en la reunión, que se haga preferentemente en euskera; y que la persona que la empresa adjudicataria ponga para gestionar la reunión lo haga en euskera.

Por escrito: Los documentos que se formen y entreguen al Ayuntamiento durante el contrato, es decir, los estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos, se elaboraran en euskera o en las dos lenguas oficiales.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Administratibo Berezien agiri hau Tokiko Gobernu Batzarrak onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2023/12/20**ean egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía, de fecha **22/12/2023**.

Idazkaria / El Secretario

